



KEMENAG

MATAMUDA

Masa Taaruf Murid Madrasah



BUKU PANDUAN

MASA TAARUF MURID MADRASAH (MATAMUDA)

 Tahun Pelajaran **2026/2027**

Sehat • Aman • Nyaman • Menyenangkan

#ASRI

#RANA

#SENYAMAN

#RAMAHANAK

PANDUAN MASA TAARUF MURID MADRASAH
(MATAMUDA) TAHUN 2026

UNTUK

RA

MI

MTs

MA

DIREKTORAT KURIKULUM, SARANA, KELEMBAGAAN, DAN KESISWAAN MADRASAH
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
2026

**PANDUAN MASA TAARUF MURID MADRASAH
(MATAMUDA) TAHUN 2026**

Pembina

Prof. Dr. Hj. Nyayu Khodijah, S.Ag., M.Si.

Penanggung Jawab

H. Solla Taufiq

Tim Penyusun

Hj. Ety Herawaty

H. Taswirman

H. Ahmad Chair Maulida

Penulis

H. Solla Taufiq

H. Ngusri Yusron

Yurian Wahyu Hidayat

Santika Asri Diniati

Yandri Pianus

Apang Sopandi

Taufan Angga Kusuma

lim Saeful Rahim

Penelaah

Dr. H. Nursalim

H. Muhammad Holis

H. Aceng Solihin

Hj. Erni Qomaria Rida

Ratu Feti Fathiyati

Euis Susilawati

Muhamad Zubad

Yessy Anwar

Sekretariat

Vira Febriani

Imam Prasetyo

Kata Pengantar

Memasuki Tahun Pelajaran 2026/2027, Direktorat Kurikulum, Sarana, Kelembagaan, dan Kesiswaan Madrasah menyusun Panduan Pelaksanaan Masa Taaruf Murid Madrasah (Matamuda) sebagai pendamping Petunjuk Teknis Pelaksanaan Matamuda Tahun Pelajaran 2026/2027.

Panduan ini disusun untuk membantu madrasah menerjemahkan ketentuan dalam Petunjuk Teknis ke dalam pelaksanaan secara lebih efektif, praktis, dan sesuai dengan kondisi di lapangan. Berbagai contoh pelaksanaan kegiatan, metode, instrumen, serta format yang disajikan di dalamnya dapat disesuaikan dengan karakteristik dan kebutuhan masing-masing madrasah.

Pelaksanaan Matamuda tahun ini diarahkan tidak hanya sebagai kegiatan pengenalan lingkungan madrasah, tetapi juga sebagai pengalaman awal yang menyenangkan dan berkesan bagi Murid Baru. Melalui kegiatan yang interaktif, murid diharapkan lebih efektif mengenal lingkungan belajar, guru, teman, budaya madrasah, sekaligus merasa nyaman menjadi bagian dari keluarga besar madrasah.

Selain itu, Matamuda juga menjadi kesempatan bagi madrasah untuk mengidentifikasi potensi dan talenta setiap Murid Baru. Pengenalan sejak awal diharapkan dapat membantu madrasah menyusun program pembinaan yang lebih tepat, baik di bidang akademik maupun nonakademik.

Panduan ini juga memberikan keleluasaan bagi madrasah untuk mengembangkan berbagai bentuk kegiatan sesuai dengan karakteristik, jenjang pendidikan, serta kearifan lokal masing-masing. Dengan demikian, Matamuda dapat berlangsung lebih kreatif, menarik, dan tetap mengacu pada ketentuan yang telah ditetapkan.

Sebagai bagian dari pembentukan karakter dan penguatan rasa memiliki terhadap almamater, Mars dan/atau Himne Madrasah dinyanyikan bersama setiap pagi sebelum kegiatan dimulai. Kebiasaan sederhana ini diharapkan dapat menumbuhkan semangat, kedisiplinan, serta kebanggaan menjadi bagian dari madrasah.

Panduan ini memuat berbagai contoh pelaksanaan yang dapat langsung digunakan oleh madrasah, mulai dari metode penyampaian materi yang interaktif, contoh jadwal untuk setiap jenjang, permainan edukatif, contoh naskah pembawa

acara, skenario simulasi, mekanisme pelibatan Orang Tua, format administrasi, hingga contoh evaluasi dan pelaporan. Seluruh contoh tersebut bersifat fleksibel sehingga dapat disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing satuan pendidikan.

Perlu ditegaskan bahwa Panduan ini melengkapi, bukan menggantikan, Petunjuk Teknis Pelaksanaan Matamuda Tahun Pelajaran 2026/2027. Apabila terdapat perbedaan dalam penafsiran, maka ketentuan yang tercantum dalam Petunjuk Teknis tetap menjadi acuan utama.

Kami berharap Panduan ini dapat menjadi Panduan yang bermanfaat bagi Kepala Madrasah, panitia, guru, tenaga kependidikan, serta seluruh pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan Matamuda. Melalui pelaksanaan yang aman, ramah anak, menyenangkan, dan bermakna, diharapkan setiap Murid Baru memperoleh pengalaman awal yang positif untuk memulai perjalanan belajarnya di madrasah.

Jakarta, 01 Juli 2026

Direktorat Kurikulum, Sarana,
Kelembagaan, dan Kesiswaan Madrasah

TTD

Nyayu Khodijah

Daftar Isi

Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	vi
BAB I	
KETENTUAN UMUM	1
A. Pendahuluan	1
1. Latar Belakang	1
2. Dasar Hukum	2
3. Kedudukan Panduan.....	2
4. Tujuan Panduan.....	2
5. Sasaran Pengguna Panduan	3
6. Ruang Lingkup	3
7. Istilah dan Definisi	3
B. PELAKSANAAN MATAMUDA	4
1. Filosofi Pelaksanaan	4
2. Prinsip Pelaksanaan	5
3. Ragam Metode Interaktif yang Disarankan.....	6
4. Ice Breaking dan Energizer.....	7
5. Adaptasi bagi Madrasah Inklusi dan Murid Berkebutuhan Khusus.....	9
6. Prinsip Keselamatan dalam Aktivitas Interaktif	9
BAB II	
SOSIALISASI MATAMUDA	10
A. Pra Pelaksanaan.....	10
B. Media dan Metode Sosialisasi	10
BAB III	
PELAKSANAAN MATAMUDA	11
A. Mars dan Himne Madrasah.....	11
1. Pengantar.....	11
2. Ketentuan Pelaksanaan	11
3. Tata Cara Teknis Persiapan	11
4. Penyesuaian per Jenjang.....	12
5. Pemantauan Pelaksanaan	13
B. Pemetaan Talenta Murid Baru	13
1. Pengantar.....	13
2. Ranah Talenta yang Diamati.....	13
3. Rubrik Indikator Pengamatan Talenta.....	14
4. Instrumen dan Metode Pemetaan.....	15
5. Contoh Skenario Pengamatan per Hari	16

6.	Mekanisme Pencatatan dan Pelaporan	16
7.	Pemanfaatan Hasil Pemetaan	17
8.	Contoh Pelaksanaan Kegiatan: Pentas Ekspresi Murid Baru	17
9.	Tindak Lanjut Pasca Matamuda.....	17
10.	Catatan Penting	18
11.	Contoh Narasi Hasil Pemetaan Talenta (Ilustrasi).....	18
C.	Kerangka Program dan Jadwal Pelaksanaan per Jenjang	19
1.	Pengantar.....	19
2.	Garis Besar Tema per Hari (Umum)	19
3.	Contoh Jadwal Harian Jenjang RA	20
4.	Contoh Jadwal Harian Jenjang MI	21
5.	Contoh Jadwal Harian Jenjang MTs	22
6.	Contoh Jadwal Harian Jenjang MA.....	23
7.	Penyesuaian Tambahan per Jenjang	23
D.	Aktivitas Interaktif.....	24
1.	Materi Kemadrasahan.....	24
2.	Materi Nilai-nilai Kemadrasahan	24
3.	Materi Madrasah Sehat, Aman, Nyaman, dan Menyenangkan	25
4.	Materi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara dan Moderasi Beragama.....	26
5.	Materi Program ASRI dan Ekoteologi	26
6.	Contoh Naskah Pembawa Acara (MC) Pembukaan Hari Pertama.....	26
7.	Permainan Tambahan untuk Sesi Penutup Harian.....	27
E.	Organisasi dan Peran Panitia	28
1.	Pembentukan dan Dasar Hukum Panitia	28
2.	Susunan Panitia yang Disarankan	28
3.	Wali Kelompok/Fasilitator Pendamping	29
4.	Pelibatan Murid sebagai Pendamping	29
5.	Rapat Koordinasi Panitia.....	30
6.	Anggaran.....	30
7.	Contoh Komponen Anggaran	30
8.	Pembekalan Murid Pendamping.....	31
9.	Jadwal Rapat Koordinasi Panitia (Contoh)	31
F.	Keterlibatan Orang Tua/Wali Murid.....	32
1.	Pentingnya Pelibatan Orang Tua/Wali Murid	32
2.	Pelibatan Orang Tua pada Hari Pelaksanaan	32
3.	Komunikasi Hasil Matamuda kepada Orang Tua/Wali Murid.....	33
4.	Mekanisme Pengaduan	33
G.	Ketentuan, Larangan, dan Sanksi.....	33
1.	Ketentuan Pokok.....	33

2.	Larangan.....	34
3.	Sanksi	34
4.	Peran Pengawasan Berjenjang	35
BAB IV		
PASCA MATAMUDA		36
A.	Evaluasi, Pelaporan, dan Keberlanjutan.....	36
1.	Evaluasi.....	36
2.	Aspek dan Indikator Evaluasi.....	36
3.	Metode Evaluasi.....	36
4.	Pelaporan.....	37
5.	Keberlanjutan	37
6.	Contoh Ringkasan Evaluasi Akhir (Ilustrasi).....	37
BAB V		
PENUTUP.....		39
Lampiran.....		40
Tanya Jawab (FAQ).....		52

BAB I

KETENTUAN UMUM

A. Pendahuluan

1. Latar Belakang

Awal tahun pelajaran merupakan masa penting bagi setiap Murid Baru untuk mengenal lingkungan belajar yang baru. Pada masa ini, murid mulai beradaptasi dengan guru, teman, budaya madrasah, serta berbagai kebiasaan yang akan menjadi bagian dari kehidupan mereka sehari-hari. Oleh karena itu, Masa Taaruf Murid Madrasah (Matamuda) dirancang agar murid memperoleh pengalaman pertama yang menyenangkan, aman, nyaman, dan bermakna sebagai bekal untuk mengikuti proses pembelajaran.

Selain membantu proses adaptasi, Matamuda juga menjadi kesempatan awal bagi madrasah untuk mengenali potensi setiap murid. Setiap anak memiliki minat, bakat, dan kemampuan yang berbeda. Jika potensi tersebut mulai dikenali sejak hari-hari pertama, madrasah akan lebih efektif menyusun program pembinaan, kegiatan ekstrakurikuler, maupun pengembangan prestasi yang sesuai dengan kebutuhan masing-masing murid.

Dalam praktiknya, kegiatan pengenalan lingkungan di berbagai satuan pendidikan masih sering didominasi oleh sambutan, pidato, atau penyampaian materi secara satu arah. Akibatnya, murid lebih banyak mendengar daripada terlibat secara langsung. Padahal, kegiatan yang melibatkan murid secara aktif akan lebih efektif dipahami, lebih menyenangkan, dan meninggalkan kesan yang positif.

Atas dasar itu, Panduan ini disusun untuk melengkapi Petunjuk Teknis Pelaksanaan Matamuda Tahun Pelajaran 2026/2027. Fokus utamanya adalah memberikan contoh pelaksanaan yang lebih praktis, interaktif, dan mudah diterapkan oleh madrasah. Selain itu, Panduan ini juga menekankan pentingnya pemetaan talenta murid sejak dini serta penguatan rasa bangga

terhadap madrasah melalui pembiasaan menyanyikan Mars dan/atau Himne Madrasah setiap hari selama pelaksanaan Matamuda.

2. Dasar Hukum

- a. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 12 Tahun 2026 tentang Masa Pengenalan Lingkungan Satuan Pendidikan.
- b. Kebijakan Kementerian Agama mengenai penguatan nilai-nilai keislaman, moderasi beragama, dan Kurikulum Berbasis Cinta (KBC) dalam penyelenggaraan pendidikan madrasah.
- c. Petunjuk Teknis Pelaksanaan Masa Taaruf Murid Madrasah (Matamuda) Tahun Pelajaran 2026/2027 yang diterbitkan oleh Direktorat Kurikulum, Sarana, Kelembagaan, dan Kesiswaan Madrasah, Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, Kementerian Agama RI.
- d. Ketentuan mengenai pelaksanaan Cek Kesehatan Gratis (CKG) melalui aplikasi SATUSEHAT Mobile sebagaimana diatur dalam Petunjuk Teknis.

3. Kedudukan Panduan

Panduan ini merupakan pelengkap Petunjuk Teknis Pelaksanaan Matamuda Tahun Pelajaran 2026/2027. Isinya memberikan contoh pelaksanaan, metode kegiatan, instrumen, jadwal, format administrasi, serta berbagai contoh yang dapat langsung digunakan atau disesuaikan oleh madrasah.

Panduan ini tidak mengubah ataupun menggantikan ketentuan yang telah diatur dalam Petunjuk Teknis. Apabila terdapat perbedaan penafsiran, maka Petunjuk Teknis tetap menjadi acuan utama.

4. Tujuan Panduan

- a. Memberikan Panduan bagi madrasah melaksanakan Matamuda dengan cara yang lebih menyenangkan, interaktif, dan melibatkan murid secara aktif.
- b. Memberikan contoh instrumen dan langkah sederhana untuk mengenali serta memetakan potensi Murid Baru sejak awal.

- c. Menjelaskan teknis pelaksanaan Mars dan Himne Madrasah sebagai kegiatan pembuka setiap hari selama Matamuda.
- d. Menyediakan contoh jadwal, susunan panitia, format administrasi, serta contoh pelaporan yang dapat disesuaikan dengan kebutuhan madrasah.
- e. Memberikan jawaban atas berbagai pertanyaan teknis yang sering muncul dalam pelaksanaan Matamuda.

5. Sasaran Pengguna Panduan

- a. Kepala Madrasah dan Wakil Kepala Madrasah bidang kesiswaan;
- b. Panitia penyelenggara Matamuda di tingkat satuan pendidikan;
- c. Wali kelas, guru, dan tenaga kependidikan yang terlibat sebagai pendamping kelompok;
- d. Pengawas madrasah dan petugas Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota dalam rangka pembinaan dan pengawasan;
- e. Orang Tua/Wali Murid sebagai mitra pendukung penyelenggaraan Matamuda.

6. Ruang Lingkup

Panduan ini berlaku untuk seluruh jenjang madrasah yang melaksanakan Matamuda, yaitu Raudhatul Athfal (RA), Madrasah Ibtidaiyah (MI), Madrasah Tsanawiyah (MTs), dan Madrasah Aliyah (MA), baik negeri maupun swasta.

Panduan ini juga dapat diterapkan pada madrasah dengan karakteristik khusus, seperti madrasah berasrama, madrasah di lingkungan pesantren, madrasah inklusi, madrasah ramah anak, maupun madrasah Adiwiyata, dengan penyesuaian sesuai kondisi dan kebutuhan masing-masing.

7. Istilah dan Definisi

Istilah	Definisi Operasional
Matamuda	Masa Taaruf Murid Madrasah, kegiatan orientasi dan pengenalan lingkungan madrasah bagi Murid Baru pada awal tahun pelajaran.
Peta Talenta	Dokumen rekapitulasi hasil pengamatan ranah talenta Murid Baru yang disusun panitia selama dan setelah Matamuda.
Senyaman	Sehat, Aman, Nyaman, dan Menyenangkan
KBC	Kurikulum Berbasis Cinta, pendekatan pendidikan yang menumbuhkan panca cinta: kepada Allah dan Rasulullah, ilmu, diri sendiri dan sesama, lingkungan, serta bangsa dan negara.
BRUS	Bimbingan Remaja Usia Sekolah, program pendampingan kesehatan reproduksi dan psikososial bagi murid usia sekolah.
CKG	Cek Kesehatan Gratis, program deteksi dini kondisi kesehatan murid melalui aplikasi SATUSEHAT Mobile.
PBS	Profil Belajar Siswa, instrumen awal untuk mengidentifikasi karakteristik dan kebutuhan belajar murid.
ASRI	Program penguatan lingkungan madrasah yang Aman, Sehat, Resik, dan Indah, terkait konsep ekoteologi.
RANAH	Ruang Ramah Anak
<i>Energizer</i>	Aktivitas singkat dan ringan untuk mengembalikan semangat dan fokus murid di sela-sela kegiatan.

B. PELAKSANAAN MATAMUDA

1. Filosofi Pelaksanaan

Matamuda merupakan langkah awal bagi Murid Baru untuk mengenal lingkungan madrasah sekaligus menumbuhkan rasa nyaman, aman, dan percaya diri. Karena itu, kegiatan ini tidak hanya berfokus pada penyampaian

informasi, tetapi juga pada pengalaman pertama belajar yang menyenangkan dan bermakna.

Melalui Matamuda, murid diharapkan dapat mengenal budaya madrasah, membangun hubungan yang baik dengan guru dan teman, serta mulai memahami nilai-nilai yang menjadi ciri khas madrasah. Suasana yang hangat dan ramah akan membantu murid beradaptasi lebih cepat sehingga siap mengikuti proses pembelajaran.

Di sisi lain, Matamuda juga menjadi kesempatan bagi madrasah untuk mulai mengenali karakter, minat, dan potensi setiap murid. Informasi tersebut dapat menjadi dasar dalam memberikan pembinaan dan layanan pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan murid.

2. Prinsip Pelaksanaan

Agar tujuan Matamuda dapat tercapai, pelaksanaannya perlu berpedoman pada prinsip-prinsip berikut.

a. Ramah

Pelaksanaan Matamuda mengedepankan komunikasi yang saling menghargai.

b. Aman

Seluruh kegiatan harus mengutamakan keselamatan Murid baik dari sisi sarana dan prasarana maupun sarana pendukung lainnya.

c. Nyaman

Murid berhak mendapatkan kenyamanan dan penghormatan terhadap hak-hak murid. Setiap murid berhak mengikuti kegiatan tanpa rasa takut, tertekan, ataupun diperlakukan secara tidak pantas.

d. Menyenangkan

Matamuda hendaknya dikemas dalam suasana yang hangat, akrab, dan menggembirakan. Kegiatan yang melibatkan murid secara aktif akan lebih menarik dan membantu mereka memahami materi dengan lebih baik.

e. Interaktif

Murid tidak hanya berperan sebagai pendengar, tetapi juga diajak berdiskusi, bekerja sama, bermain, bereksplorasi, dan menyampaikan pendapat. Dengan cara ini, proses pengenalan madrasah menjadi lebih hidup dan mudah diingat.

f. Inklusif

Seluruh murid mendapat kesempatan yang sama untuk berpartisipasi tanpa membedakan latar belakang, kemampuan, kondisi fisik, sosial, ekonomi, maupun budaya. Setiap murid harus merasa diterima sebagai bagian dari keluarga besar madrasah.

g. Edukatif

Setiap kegiatan harus memiliki tujuan pembelajaran yang jelas dan memberikan manfaat bagi perkembangan pengetahuan, karakter, maupun keterampilan murid.

h. Bebas Perundungan

Matamuda tidak boleh memuat kegiatan yang bersifat menghukum, memermalukan, merendahkan martabat murid, atau membahayakan keselamatan. Tidak diperkenankan pula memberikan tugas, atribut, maupun perlakuan yang tidak berkaitan dengan tujuan pendidikan.

3. Ragam Metode Interaktif yang Disarankan

a. Permainan Edukatif (*Games*)

Permainan yang dirancang khusus untuk menyampaikan pesan atau materi tertentu, misalnya permainan susun puzzle untuk materi Kemadrasahan, atau permainan tebak gambar untuk materi anti-perundungan. Permainan dipilih berdasarkan kesesuaian usia dan tujuan pembelajaran, bukan sekadar pengisi waktu.

b. Simulasi dan Bermain Peran (*Role Play*)

Murid memerankan situasi tertentu, misalnya simulasi melaporkan kasus perundungan kepada guru, atau simulasi interaksi yang sopan dengan tenaga kependidikan. Bermain peran (*role play*) efektif untuk materi yang bersifat sikap dan perilaku.

c. Tur Eksplorasi (*Amazing Race/Treasure Hunt*)

Murid dibagi dalam kelompok kecil dan diajak menjelajahi area madrasah sambil menyelesaikan tantangan di setiap pos, misalnya menemukan nama ruang tertentu, berinteraksi bersama tenaga kependidikan, atau menjawab kuis singkat tentang fasilitas madrasah.

d. Diskusi Kelompok Kecil dan Presentasi Sederhana

Cocok untuk jenjang MTs dan MA, di mana murid berdiskusi dalam kelompok kecil mengenai suatu topik (misalnya toleransi, cinta lingkungan, dll) lalu mempresentasikan hasil diskusinya secara singkat dan kreatif.

e. Bercerita Interaktif dan Berkisah

Khusus untuk RA dan MI kelas awal, materi nilai-nilai dan karakter dapat disampaikan melalui dongeng yang dibawakan secara interaktif, melibatkan tanya jawab, gerak, dan ekspresi.

f. Pentas Seni dan Unjuk Kreativitas

Memberikan ruang bagi murid untuk menampilkan bakat secara sukarela, sekaligus menjadi sarana pemetaan talenta.

g. Proyek Kolaboratif Berskala Kecil

Misalnya membuat poster *anti-bullying* secara berkelompok, menyusun yel-yel kelas, atau menanam dan merawat tanaman bersama sebagai bagian dari Program ASRI.

4. Ice Breaking dan *Energizer*

Tabel berikut memuat contoh ice breaking dan *energizer* singkat yang dapat digunakan di sela-sela sesi, disesuaikan dengan jenjang dan jumlah peserta.

Nama Permainan	Cara Bermain Singkat	Jenjang Sesuai
Tepuk Semangat	Pemimpin memberi instruksi tepuk dengan pola tertentu, murid mengikuti dengan cepat dan ceria.	RA, MI

Nama Permainan	Cara Bermain Singkat	Jenjang Sesuai
<i>Simon Says</i> /Ikuti Aba-aba	Murid hanya mengikuti instruksi yang didahului kata kunci tertentu; melatih konsentrasi.	RA, MI
Lempar Bola Nama	Bola dilempar antarmurid sambil menyebut nama dan satu hal yang disukai.	RA, MI, MTs
Estafet Air/Spons	Kelompok memindahkan air menggunakan spons secara berantai; melatih kerja sama.	MI, MTs
<i>Human Knot</i> (Simpul Manusia)	Kelompok memegang tangan secara acak lalu berusaha melepas simpul tanpa lepas pegangan.	MTs, MA
Tebak Kata Berantai	Satu murid memberi kata kunci, murid lain menebak melalui gerakan/kata berikutnya.	MI, MTs, MA
Yel-Yel Kelompok	Setiap kelompok menyusun yel-yel singkat berisi nama kelompok dan semangat belajar.	Semua jenjang
Cermin Berjalan	Berpasangan, satu murid menirukan gerakan murid lain seperti cermin; melatih fokus dan empati.	MI, MTs
Lingkar Pujian	Murid duduk melingkar dan saling memberi satu pujian positif kepada teman di sebelahnya.	Semua jenjang
Tepuk Wow/Tepuk Anak Sholeh	Tepuk bertema islami yang dapat dipadukan dengan lagu/nada sederhana.	RA, MI

Catatan: daftar metode dan permainan di atas bersifat contoh dan tidak mengikat. Madrasah dapat mengembangkan metode lain yang lebih sesuai dengan kekhasan dan sumber dayanya, sepanjang tetap edukatif, ramah anak, dan bebas dari kekerasan maupun perundungan sesuai Petunjuk Teknis.

5. Adaptasi bagi Madrasah Inklusi dan Murid Berkebutuhan Khusus

Sebagaimana ditegaskan dalam Petunjuk Teknis, bagi madrasah inklusi dan/atau yang terdapat murid berkebutuhan khusus, penyelenggara Matamuda wajib memfasilitasi dan mengadaptasi program sesuai kebutuhan murid serta mengondisikan lingkungan agar tetap nyaman secara fisik maupun mental. Beberapa langkah adaptasi yang dapat dilakukan antara lain:

- a. Menyediakan pendamping khusus (*shadow teacher*/guru pendamping) bagi murid yang membutuhkan, terutama pada aktivitas yang melibatkan mobilitas atau interaksi sosial intensif;
- b. Menyesuaikan durasi dan intensitas permainan fisik bagi murid dengan keterbatasan motorik, misalnya menyediakan versi permainan yang dapat dilakukan sambil duduk;
- c. Menyediakan instruksi dalam format yang lebih sederhana, visual, atau menggunakan bahasa isyarat/komunikasi alternatif sesuai kebutuhan murid;
- d. Memberikan waktu transisi yang lebih panjang antar-aktivitas bagi murid yang membutuhkan penyesuaian sensorik;
- e. Melibatkan Orang Tua/Wali Murid secara lebih intensif dalam tahap sosialisasi untuk memahami kebutuhan spesifik anak sebelum kegiatan dimulai;
- f. Memastikan area kegiatan dapat diakses (ramah disabilitas), termasuk akses fisik menuju lokasi-lokasi pos pada aktivitas eksplorasi.

Pendekatan adaptif ini sejalan dengan prinsip Matamuda yang inklusif, ramah anak, dan menjunjung tinggi harkat-martabat setiap murid tanpa terkecuali, sebagaimana ditegaskan dalam tujuan Petunjuk Teknis.

6. Prinsip Keselamatan dalam Aktivitas Interaktif

- a. Setiap permainan fisik harus dipastikan aman dari risiko cedera, dilaksanakan di area yang memadai, dan diawasi oleh panitia/guru pendamping;
- b. Permainan yang melibatkan sentuhan fisik antarmurid harus memperhatikan kepatutan dan menghindari kontak yang tidak pantas, khususnya antara murid laki-laki dan perempuan (Bukan Mahram);
- c. Bagi murid berkebutuhan khusus, setiap permainan harus diadaptasi atau disediakan alternatif agar tetap dapat berpartisipasi secara setara.

BAB II

SOSIALISASI MATAMUDA

A. Pra Pelaksanaan

Satuan pendidikan wajib melaksanakan sosialisasi kepada Orang Tua/Wali Murid sebelum pelaksanaan Matamuda, sebagaimana diatur dalam Petunjuk Teknis. Sosialisasi tersebut memuat:

- a. Jadwal dan tujuan kegiatan Matamuda secara umum;
- b. Materi yang akan diberikan kepada Murid Baru;
- c. Peran Orang Tua/Wali Murid dalam mendukung pelaksanaan kegiatan, misalnya memastikan murid sarapan, istirahat cukup, dan membawa perlengkapan yang dibutuhkan;
- d. Mekanisme pelaporan atau pengaduan apabila terjadi pelanggaran selama kegiatan berlangsung.

B. Media dan Metode Sosialisasi

- a. Pertemuan tatap muka (rapat Orang Tua/Wali Murid) sebelum hari pertama Matamuda;
- b. Surat edaran/pemberitahuan resmi dari madrasah (lihat contoh pada Lampiran 6);
- c. Grup komunikasi daring (WhatsApp/aplikasi sejenis) sebagai kanal informasi dan tanya jawab;
- d. Papan informasi/pengumuman di lingkungan madrasah.

BAB III

PELAKSANAAN MATAMUDA

A. Mars dan Himne Madrasah

1. Pengantar

Kegiatan ini bertujuan menumbuhkan kebanggaan dan rasa memiliki Murid Baru terhadap almamaternya sejak hari pertama, membangun semangat kebersamaan dan kedisiplinan, sekaligus menjadi simbol dimulainya hari secara khidmat namun tetap menyenangkan sebelum rangkaian aktivitas interaktif berlangsung.

2. Ketentuan Pelaksanaan

- a. Dilaksanakan setiap hari, sejak hari pertama hingga hari terakhir Matamuda, pada awal kegiatan sebelum aktivitas atau sambutan apa pun dimulai;
- b. Dinyanyikan secara bersama-sama oleh seluruh Murid Baru, didampingi panitia, wali kelas, dan/atau guru pendamping;
- c. Pelaksanaan setiap hari mencakup lagu Indonesia Raya dan Mars Madrasah di pagi hari, serta Himne Madrasah di penutup kegiatan;
- d. Dilaksanakan dalam formasi yang tertib namun tetap ceria, dapat diiringi musik, instrumen sederhana, atau tayangan lirik;
- e. Bagi murid RA dan MI kelas awal, dapat didampingi gerakan atau tepuk tangan sederhana agar tetap menyenangkan dan mudah diikuti;
- f. Pelaksanaan dapat dilakukan secara klasikal (seluruh Murid Baru berkumpul di satu tempat) atau per kelompok/rombongan belajar, disesuaikan dengan kapasitas lapangan/aula madrasah.

3. Tata Cara Teknis Persiapan

- a. Dapat menyiapkan teks lirik dalam bentuk cetak, poster, atau tayangan;
- b. Menentukan petugas pemimpin lagu (*song leader/dirigen*) dari panitia, guru seni budaya, atau murid senior sesuai ketentuan pelibatan murid pada Petunjuk Teknis;

- c. Melaksanakan latihan singkat bagi petugas pemimpin lagu sebelum hari pelaksanaan agar kegiatan berjalan lancar;
- d. Menyiapkan pengeras suara/*sound system* sederhana agar lagu dapat diikuti oleh seluruh murid dengan jelas;
- e. Menyiapkan rekaman instrumen/*backing track* apabila madrasah tidak memiliki tim musik/paduan suara sendiri;
- f. Melakukan uji coba *sound system* dan tata letak barisan murid sehari sebelum pelaksanaan hari pertama.

Contoh Naskah Pengantar Pemimpin Lagu

Contoh naskah berikut dapat digunakan atau dimodifikasi oleh petugas pemimpin lagu (song leader) sebelum menyanyikan Mars/Himne Madrasah.

“Selamat pagi, adik-adik Murid Baru yang hebat! Sebelum kita mulai kegiatan hari ini, mari kita berdiri tegak, sikap sempurna, dan bersama-sama menyanyikan Mars [nama madrasah] dengan penuh semangat dan kebanggaan. Mari kita tunjukkan bahwa kita bangga menjadi bagian dari keluarga besar [nama madrasah]!”

4. Penyesuaian per Jenjang

Jenjang	Penyesuaian Teknis
RA	Dipadukan dengan gerakan tangan/tepu; durasi 3–5 menit.
MI	Dapat dibantu tayangan teks; dapat diiringi tepuk tangan berirama; durasi 5–7 menit.
MTs	Lirik lengkap, dinyanyikan formal dengan sikap sempurna; dapat dipandu murid pengurus OSIM/MPK; durasi 5–10 menit.
MA	Lirik lengkap, dinyanyikan formal; dapat melibatkan paduan suara/ekstrakurikuler musik sebagai pengiring; durasi 5–10 menit.

5. Pemantauan Pelaksanaan

Koordinator Acara bertanggung jawab memastikan pelaksanaan menyanyikan lagu Indonesia Raya, Mars dan Himne Madrasah terlaksana tanpa terlewat, dan mencatatnya dalam jurnal kegiatan harian sebagai bagian dari dokumentasi pelaksanaan Matamuda yang dilaporkan kepada Kepala Madrasah.

B. Pemetaan Talenta Murid Baru

1. Pengantar

Matamuda tidak semata-mata berfungsi sebagai sarana adaptasi Murid Baru terhadap lingkungan madrasah, tetapi juga merupakan momentum strategis pertama bagi madrasah untuk mengenali ragam potensi dan talenta setiap Murid Baru sedini mungkin. Pengenalan talenta sejak awal memungkinkan madrasah merancang pembinaan kesiswaan, kegiatan ekstrakurikuler, dan penyiapan murid menuju berbagai ajang prestasi secara lebih terarah, sejalan dengan Profil Belajar Siswa (PBS) yang telah diatur dalam Petunjuk Teknis.

Pendekatan ini juga selaras dengan filosofi bahwa setiap murid terlahir dengan keunikan dan potensi masing-masing (*multiple intelligences*), sehingga madrasah perlu menyediakan ruang dan instrumen untuk mengenali keragaman tersebut sejak dini, bukan hanya berfokus pada capaian akademik semata.

2. Ranah Talenta yang Diamati

a. Ranah Akademik

- a) Literasi dan numerasi;
- b) Sains dan logika;
- c) Kebahasaan, termasuk bahasa Arab dan bahasa Inggris, serta bahasa asing lainnya;
- d) Tahfidz dan kemampuan baca dan tulis Al-Qur'an.

b. Ranah Non-Akademik

- a) Olahraga dan kebugaran fisik;

- b) Seni musik, tari, rupa, dan teater;
- c) Kepemimpinan dan keorganisasian;
- d) Kemampuan berbicara di depan umum (*Public speaking*) dan keterampilan menjadi pewara/MC;
- e) Teknologi, komputer, dan pemrograman (*coding*);
- f) Kewirausahaan dan keterampilan vokasional;
- g) Kepedulian sosial dan lingkungan.

c. Ranah Karakter dan Sosial-Emosional

- a) Kemandirian dan tanggung jawab;
- b) Kerja sama dan empati;
- c) Rasa percaya diri dan keberanian tampil di depan publik.

3. Rubrik Indikator Pengamatan Talenta

Rubrik berikut membantu wali kelompok/fasilitator memberikan catatan yang lebih operasional dan tidak sekadar bersifat opini umum.

Ranah Talenta	Indikator yang Dapat Diamati	Konteks Kegiatan Pengamatan
Literasi/Numerasi	Cepat memahami instruksi tertulis; senang membaca/menghitung; aktif menjawab kuis.	Amazing race, kuis kemadrasahan, lembar kerja sederhana
Tahfidz/Qur'an	Lancar/hafal ayat tertentu; antusias saat tadarus; suara merdu saat membaca.	Tadarus pagi, sesi keagamaan
Seni & Kreativitas	Aktif menggambar/mewarnai; gerak tari spontan; bernyanyi dengan nada yang baik.	Pentas ekspresi, proyek poster kelompok
Kepemimpinan	Mengoordinasikan teman dalam kelompok; berinisiatif	Kerja kelompok, permainan estafet

Ranah Talenta	Indikator yang Dapat Diamati	Konteks Kegiatan Pengamatan
	mengambil keputusan kelompok.	
<i>Public Speaking</i>	Berani tampil di depan; lancar berbicara; intonasi jelas saat presentasi.	Presentasi kelompok, perkenalan diri
Olahraga	Gerak lincah; unggul dalam permainan fisik; cepat memahami aturan permainan.	Ice breaking fisik, permainan estafet
Saintek	Tertarik dan cepat memahami penggunaan gawai/aplikasi; aktif bertanya soal teknologi.	Sesi literasi digital, pendaftaran CKG
Sosial & Empati	Membantu teman yang kesulitan; peduli terhadap kebersihan/lingkungan.	Aksi ASRI, kerja kelompok, observasi keseharian

4. Instrumen dan Metode Pemetaan

- Observasi terstruktur selama seluruh rangkaian aktivitas Matamuda, dengan panitia/wali kelompok mengisi Lembar Pengamatan Talenta setiap hari (lihat Lampiran 1);
- Sesi “Kenalkan Bakatmu” atau mini unjuk bakat sebagai salah satu aktivitas wajib selama Matamuda;
- Wawancara santai dalam kelompok kecil (*sharing circle*) mengenai minat, cita-cita, dan kegiatan favorit murid;
- Pengisian Form Profil Belajar Siswa (PBS) yang diperluas dengan kolom minat dan bakat, sebagaimana diatur dalam Petunjuk Teknis;
- Pengamatan berkelanjutan oleh wali kelas/guru pendamping kelompok selama seluruh hari pelaksanaan Matamuda;

- f. Apresiasi spontan (memberi pujian/penghargaan kecil) ketika murid menunjukkan suatu keunggulan, sebagai dorongan positif sekaligus penanda dalam catatan pengamatan.

5. Contoh Skenario Pengamatan per Hari

Hari	Fokus Pengamatan Talenta
1	Pengamatan awal: kepercayaan diri saat perkenalan diri, gaya komunikasi, dan respons terhadap lingkungan baru.
2	Pengamatan pada sesi bermain peran (<i>role play</i>) dan bercerita: ekspresi, keberanian tampil, dan pemahaman nilai.
3	Pengamatan pada simulasi kasus dan diskusi kelompok: kepekaan sosial, kepemimpinan, dan kemampuan berargumen.
4	Pengamatan pada aktivitas luar ruang (menanam pohon, permainan fisik): ketangkasan, kepedulian lingkungan, kerja sama tim.
5	Pengamatan puncak pada Pentas Ekspresi Murid Baru: bakat seni, <i>public speaking</i> , dan rasa percaya diri secara menyeluruh.

6. Mekanisme Pencatatan dan Pelaporan

Setiap kelompok murid didampingi oleh satu wali kelompok/fasilitator yang bertanggung jawab mencatat hasil pengamatan pada Lembar Pengamatan Talenta. Koordinator Talenta dalam kepanitiaan merekapitulasi catatan tersebut dan menyusun “Peta Talenta Murid Baru” per kelas pada akhir pelaksanaan Matamuda, sebagai bagian dari dokumen hasil Matamuda yang diserahkan kepada wali kelas dan Kepala Madrasah.

Proses rekapitulasi disarankan menggunakan format sederhana berupa tabel atau spreadsheet yang memuat nama murid, ranah talenta yang teramati, serta rekomendasi tindak lanjut, sehingga mudah diakses dan digunakan oleh wali kelas pada awal tahun pelajaran.

7. Pemanfaatan Hasil Pemetaan

- a. Dasar penempatan dan rekomendasi keikutsertaan ekstrakurikuler serta organisasi kesiswaan (OSIM/MPK);
- b. Dasar pembinaan awal murid menuju kompetisi akademik maupun non-akademik, seperti OMI, OSN, O2SN, dan ajang prestasi lainnya;
- c. Bahan koordinasi wali kelas dengan guru Bimbingan Remaja Usia Sekolah (BRUS) untuk pendampingan lanjutan;
- d. Bahan komunikasi yang positif dan apresiatif dengan Orang Tua/Wali Murid mengenai potensi anak;
- e. Bahan pemetaan kebutuhan pelatihan/pengembangan diri bagi guru pembina ekstrakurikuler agar sesuai dengan minat murid yang teridentifikasi.

8. Contoh Pelaksanaan Kegiatan: Pentas Ekspresi Murid Baru

Sebagai puncak rangkaian pemetaan talenta, madrasah disarankan menyelenggarakan “Pentas Ekspresi Murid Baru” pada salah satu hari pelaksanaan Matamuda, berupa unjuk bakat sederhana (menyanyi, membaca puisi, bercerita, gerak dan tari, tahfidz, hingga unjuk keterampilan lain) yang bersifat sukarela, apresiatif, dan menyenangkan, sekaligus menjadi instrumen pemetaan talenta secara langsung.

Pentas ini dapat dilaksanakan dalam format yang santai, misalnya di lapangan madrasah dengan murid lain sebagai penonton yang mendukung, didampingi pembawa acara dari panitia atau pengurus OSIM/MPK, serta diakhiri dengan pemberian apresiasi kepada seluruh peserta tanpa unsur perlombaan/perbandingan.

9. Tindak Lanjut Pasca Matamuda

- a. Wali kelas menerima dan mempelajari Peta Talenta Murid Baru pada minggu pertama setelah Matamuda berakhir;
- b. Madrasah mengomunikasikan hasil pemetaan secara umum kepada Orang Tua/Wali Murid pada pertemuan awal tahun pelajaran;

- c. Pembina prestasi, ekstrakurikuler dan organisasi kesiswaan menggunakan Peta Talenta sebagai salah satu Panduan pengembangan talenta murid;
- d. Madrasah dapat menjadwalkan evaluasi berkala (misalnya setiap semester) untuk memutakhirkan data talenta murid sesuai perkembangan.

10. Catatan Penting

Pemetaan talenta dilakukan dengan pendekatan apresiatif, ramah anak, dan suportif. Hasil pengamatan tidak digunakan untuk memberi label, peringkat, maupun perbandingan antarmurid yang dapat menimbulkan tekanan psikologis, melainkan sebagai bahan pembinaan yang membesarkan hati setiap Murid Baru.

11. Contoh Narasi Hasil Pemetaan Talenta (Ilustrasi)

Contoh berikut bersifat ilustrasi cara menuliskan catatan pemetaan talenta yang baik, bukan data riil.

“Ananda Fulan (Kelas 1A) menunjukkan ketertarikan dan kemampuan yang baik dalam bercerita dan tampil di depan teman-temannya, terlihat saat sesi perkenalan diri dan Pentas Ekspresi Murid Baru. Ananda juga aktif membantu teman kelompok saat mengikuti permainan estafet. Direkomendasikan untuk diperkenalkan dengan kegiatan ekstrakurikuler seni bercerita/drama serta dilibatkan dalam latihan menjadi pembawa acara pada kegiatan kelas.”

“Ananda Fulanah (Kelas 7B) menunjukkan kecermatan dalam menyelesaikan tantangan logika pada sesi *Amazing Race* Madrasah dan aktif bertanya pada sesi literasi digital. Direkomendasikan untuk mendapatkan informasi mengenai ekstrakurikuler sains/teknologi serta dipertimbangkan untuk pembinaan menuju Kompetisi Sains Madrasah.”

Narasi semacam ini disarankan ditulis secara ringkas, spesifik, dan konstruktif, sehingga dapat langsung dimanfaatkan oleh wali kelas dan pembina ekstrakurikuler pada awal tahun pelajaran.

C. Kerangka Program dan Jadwal Pelaksanaan per Jenjang

1. Pengantar

Contoh jadwal pada bab ini bersifat alternatif dan ilustratif. Madrasah memiliki keleluasaan penuh untuk mengembangkan teknis pelaksanaan sesuai kekhasan.

2. Garis Besar Tema per Hari (Umum)

Hari	Tema dan Kemasan Aktivitas
1	Pembukaan resmi singkat dan pengenalan Kemadrasahan (profil, fasilitas, guru)
2	Nilai-nilai kemadrasahan dan pengenalan Kurikulum Berbasis Cinta, disampaikan melalui bermain peran (<i>role play</i>) dan bercerita (<i>story telling</i>).
3	Madrasah Sehat, Aman, Nyaman, dan Menyenangkan (anti-bullying, BRUS, bahaya rokok dan narkoba), melalui simulasi kasus dan ikrar Murid Baru
4	Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Moderasi Beragama, dan Program ASRI/Ekoteologi
5	Pentas Ekspresi Murid Baru (unjuk bakat), penutupan, serta rekap hasil CKG dan Peta Talenta

Catatan: pembagian tema per hari di atas bersifat contoh. Madrasah dapat menukar urutan, menggabungkan, atau menambahkan tema lain sesuai kebutuhan, selama keseluruhan materi wajib dalam Petunjuk Teknis tetap tersampaikan dan pelaksanaan tidak melebihi 5 hari pada pekan pertama awal tahun pelajaran.

3. Contoh Jadwal Harian Jenjang RA

Pada jenjang RA, durasi sesi lebih singkat, dominan permainan dan pembiasaan adab/akhlak baik, lagu, gerak, dan cerita. Pendampingan Orang Tua/Wali Murid dapat dilibatkan pada hari pertama bila diperlukan.

Waktu	Kegiatan	Keterangan
07.30 – 07.40	Menyanyikan lagu Indonesia Raya, Mars Madrasah/RA (Dengan gerakan)	Wajib, sebelum kegiatan lain dimulai
07.40 – 07.50	Tepuk semangat dan salam pembuka	<i>Energizer</i> ringan
07.50 – 08.30	Bermain sambil mengenal lingkungan (ruang kelas, taman bermain)	Didampingi guru kelas
08.30 – 08.45	Snack time dan istirahat	Pembiasaan adab makan
08.45 – 09.30	Berkisah interaktif tema nilai-nilai dasar pembentukan adab/karakter	Termasuk pengamatan ekspresi/talenta
09.30 – 10.00	Bernyanyi dan bergerak bersama, dan doa penutup	Boleh melibatkan orang tua pendamping

4. Contoh Jadwal Harian Jenjang MI

Waktu	Kegiatan	Keterangan
07.00 – 07.15	Tadarus/shalat dhuha	Disesuaikan dengan kebiasaan madrasah
07.15 – 07.30	Menyanyikan lagu Indonesia Raya, Mars Madrasah	Wajib, sebelum kegiatan lain apa pun dimulai
07.30 – 07.45	Ice breaking dan yel-yel	Membangun semangat dan kebersamaan
07.45 – 09.00	Sesi materi utama (dikemas interaktif)	Sesuai tema harian
09.00 – 09.15	Istirahat ringan	Snack sehat
09.15 – 10.30	Aktivitas kelompok/eksplorasi	Termasuk pengamatan talenta
10.45 – 12.00	Aktivitas eksplorasi/talenta	Termasuk sesi “Kenalkan Bakatmu” pada hari tertentu
12.00 – 13.00	Istirahat, shalat, dan makan	–
13.00 – 14.00	Menyanyikan lagu Himne Madrasah, dan penutup harian	Yel-yel pulang dan apresiasi murid

5. Contoh Jadwal Harian Jenjang MTs

Waktu	Kegiatan	Keterangan
07.00 – 07.15	Tadarus/Shalat dhuha	Disesuaikan kebiasaan madrasah
07.15 – 07.30	Menyanyikan lagu Indonesia Raya, Mars Madrasah	Wajib, dipandu pengurus OSIM/MPK
07.30 – 07.45	Ice breaking dan pembentukan kelompok	Energizer khas remaja
07.45 – 09.15	Sesi materi utama: diskusi dan simulasi kasus	Sesuai tema harian
09.15 – 09.30	Istirahat ringan	Snack sehat
09.30 – 11.00	Proyek kelompok dan presentasi singkat	Termasuk pengamatan talenta kepemimpinan/komunikasi
11.15 – 12.00	Sesi BRUS/literasi digital/ <i>anti-bullying</i>	Interaktif, melibatkan simulasi
12.00 – 13.00	Istirahat, shalat, dan makan	–
13.00 – 14.00	Menyanyikan lagu Himne Madrasah, dan Yel-yel penutup	Apresiasi kelompok terbaik (non-kompetitif)

6. Contoh Jadwal Harian Jenjang MA

Waktu	Kegiatan	Keterangan
07.00 – 07.15	Tadarus/Shalat dhuha	Disesuaikan kebiasaan madrasah
07.15 – 07.30	Menyanyikan lagu Indonesia Raya, dan Mars Madrasah	Wajib, dapat diiringi paduan suara/ekskul musik
07.30 – 07.45	Energizer dan pembentukan kelompok	Membangun jejaring sosial baru
07.45 – 09.30	Tematik dan studi kasus (Contoh: wawasan kebangsaan, moderasi beragama)	Lebih mendalam, gaya forum/seminar ringan
09.30 – 09.45	Istirahat ringan	Snack sehat
09.45 – 11.30	Proyek kolaboratif dan eksplorasi kekhasan madrasah (peminatan/jurusan)	Termasuk pengamatan talenta akademik dan kepemimpinan
11.45 – 12.30	Sesi pencegahan ekstremisme, rokok, dan narkoba	Diskusi ringan/simulasi
12.30 – 13.30	Istirahat, shalat, dan makan	–
13.30 – 14.30	Diskusi rencana ekstrakurikuler, dan ditutup dengan menyanyikan Himne Madrasah	Mengarah pada pemanfaatan hasil pemetaan talenta

7. Penyesuaian Tambahan per Jenjang

- a. RA: Durasi sesi lebih singkat, dominan permainan dan pembiasaan adab/akhlak baik, lagu, dan gerak; pendampingan Orang Tua/Wali Murid dapat dilibatkan pada hari pertama bila diperlukan;
- b. MI: Kombinasi permainan dan diskusi kelompok kecil, mulai diperkenalkan tugas kelompok sederhana;

- c. MTs: Lebih banyak diskusi, simulasi, dan proyek kelompok, dengan kombinasi permainan dan pelibatan pengurus OSIM/MPK sebagai pendamping sesuai ketentuan Petunjuk Teknis perihal pelibatan murid;
- d. MA: Pendekatan menyerupai forum/diskusi panel ringan, mulai mengarah pada eksplorasi peminatan, jurusan, dengan kombinasi permainan, dan rencana keikutsertaan ekstrakurikuler atau organisasi.

D. Aktivitas Interaktif

Bagian ini memuat contoh kemasan aktivitas interaktif untuk setiap materi wajib pada Petunjuk Teknis, sebagai alternatif terhadap penyampaian materi secara monolog (Satu arah). Madrasah dapat menggunakan, memodifikasi, atau mengganti contoh ini sesuai kreativitas dan sumber daya yang tersedia.

1. Materi Kemadrasahan

Aktivitas	Cara Pelaksanaan Singkat
<i>Amazing Race</i> Madrasah	Kelompok murid berkeliling area madrasah menyelesaikan tantangan di setiap pos (mengetahui ruang, fasilitas, dan staf), dipandu kartu petunjuk.
Stasiun Kenalan	Setiap guru/tenaga kependidikan berjaga di “stasiun” masing-masing; murid berkeliling dan mencatat satu fakta menarik tentang setiap stasiun.
Kuis Profil Madrasah	Kuis interaktif (dapat menggunakan kertas/papan tulis) tentang visi-misi dan keunggulan madrasah, dijawab secara kelompok.

2. Materi Nilai-nilai Kemadrasahan

Aktivitas	Cara Pelaksanaan Singkat
Bermain Peran (<i>Role Play</i>) Adab/Akhlak	Murid memerankan situasi sehari-hari (bertemu guru, meminjam alat tulis) lalu didiskusikan adab yang tepat.

Aktivitas	Cara Pelaksanaan Singkat
Drama Pendek Nilai KBC	Kelompok kecil menampilkan drama singkat bertema salah satu dimensi cinta dalam Kurikulum Berbasis Cinta.
Simulasi Praktik Ibadah	Praktik singkat tata cara wudhu, shalat dhuha, atau doa harian secara berkelompok dengan pendampingan guru.

Contoh Skenario Bermain Peran (*Role Play*): Adab kepada Guru

Skenario berikut dapat digunakan sebagai contoh pemandu bermain peran (*role play*) pada materi Nilai-nilai Madrasah.

Peran: Murid A (sebagai Murid Baru), Murid B (sebagai guru). Latar: lorong kelas pada pagi hari.

Murid A berjalan dan berpapasan dengan Murid B yang berperan sebagai guru. Murid A mempraktikkan: berhenti sejenak, mengucapkan salam, mencium tangan/menundukkan badan sesuai kebiasaan madrasah, dan menyapa dengan sopan. Setelah simulasi, fasilitator mengajak seluruh murid mendiskusikan: “Apa yang dilakukan Murid A sudah benar? Apa yang bisa ditambahkan?”

3. Materi Madrasah Sehat, Aman, Nyaman, dan Menyenangkan

Aktivitas	Cara Pelaksanaan Singkat
Simulasi Kasus Perundungan	Fasilitator memaparkan skenario singkat kasus perundungan; murid berdiskusi cara merespons dan melapor yang tepat.
Poster/Komik Anti-Bullying	Kelompok murid membuat poster atau komik sederhana bertema anti-perundungan, lalu dipresentasikan.
Ikrar Bersama	Seluruh murid mengucapkan ikrar anti-perundungan, anti-kekerasan, dan anti-narkoba secara serempak, diiringi yel-yel.
Sesi BRUS Interaktif	Sesi tanya jawab ringan dan permainan edukatif terkait kesehatan reproduksi dan psikososial usia sekolah, sesuai jenjang.

Contoh Skenario Simulasi Kasus Perundungan

Skenario berikut dapat dibacakan fasilitator sebagai pemicu diskusi.

“Andi melihat temannya, Budi, diejek oleh sekelompok murid lain karena membawa bekal yang berbeda. Andi merasa tidak nyaman tetapi tidak tahu harus berbuat apa.” Pertanyaan diskusi: Apa yang sebaiknya dilakukan Andi? Kepada siapa Budi dapat melapor di madrasah? Bagaimana cara melapor yang baik dan aman?

4. Materi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara dan Moderasi Beragama

Aktivitas	Cara Pelaksanaan Singkat
Peraturan Baris-Berbaris	Fasilitator memandu latihan peraturan baris-berbaris sebagai sarana membangun disiplin, kekompakan, kepemimpinan, serta semangat kebangsaan.
Diskusi Lintas Pendapat	Fasilitator memandu diskusi singkat tentang keragaman budaya/agama di lingkungan murid, menekankan sikap toleran.
Lomba Yel-Yel Cinta Tanah Air	Setiap kelompok menyusun dan menampilkan yel-yel bertema cinta tanah air secara non-kompetitif.

5. Materi Program ASRI dan Ekoteologi

Aktivitas	Cara Pelaksanaan Singkat
Aksi Menanam dan Merawat Pohon Bersama	Setiap kelompok murid menanam dan memberi nama satu pohon/tanaman yang akan dirawat sepanjang tahun pelajaran.
Lomba Kebersihan Antarkelompok	Kelompok ditugaskan membersihkan area tertentu di madrasah, dinilai secara apresiatif tanpa unsur tekanan.
Kampanye Lingkungan oleh Murid	Kelompok membuat slogan sederhana mengenai kebersihan dan pola hidup sehat lalu dipasang di area madrasah.

6. Contoh Naskah Pembawa Acara (MC) Pembukaan Hari Pertama

Naskah berikut bersifat contoh dan dapat disesuaikan dengan kekhasan madrasah.

“Assalamu’alaikum warahmatullahi wabarakatuh. Selamat pagi adik-adik Murid Baru yang luar biasa! Selamat datang di keluarga besar [nama madrasah]. Pagi ini adalah hari pertama dari perjalanan seru kita selama lima hari ke depan, di mana kita akan bermain, belajar, dan saling mengenal satu sama lain. Sebelum kita mulai, mari kita berdiri dan menyanyikan lagu Indonesia Raya dan Mars Madrasah [nama madrasah] bersama-sama!”

Setelah lagu Indonesia Raya dan Mars Madrasah dinyanyikan, MC melanjutkan: “Terima kasih, semangatnya luar biasa! Sekarang, mari kita sambut dengan tepuk tangan meriah, Bapak/Ibu Kepala Madrasah [nama], untuk memberikan sambutan singkat.” (Sambutan dibatasi maksimal 10–15 menit sesuai ketentuan Panduan ini.)

7. Permainan Tambahan untuk Sesi Penutup Harian

Permainan berikut dapat digunakan pada sesi refleksi/penutup harian agar murid pulang dengan kesan menyenangkan.

Nama Aktivitas	Cara Pelaksanaan	Jenjang Sesuai
Satu Kata Kebaikan Hari Ini	Setiap murid menyebutkan satu kata yang menggambarkan perasaannya hari itu secara bergiliran.	Semua jenjang
Bintang Hari Ini	Wali kelompok memberi apresiasi kepada satu/dua murid atas sikap baik yang ditunjukkan hari itu, dilakukan bergilir agar semua murid mendapat giliran selama lima hari.	RA, MI
Yel-Yel Pulang	Kelompok menyanyikan yel-yel ciptaan mereka sendiri sebagai penutup sebelum pulang.	MI, MTs
Refleksi Tiga Jari	Murid mengangkat jumlah jari (1–3) untuk menunjukkan tingkat kepuasan terhadap kegiatan hari itu, dilanjutkan diskusi singkat.	MTs, MA

Nama Aktivitas	Cara Pelaksanaan	Jenjang Sesuai
Pesan untuk Esok Hari	Murid menuliskan/menyampaikan satu harapan untuk kegiatan keesokan harinya di selembar kertas kecil.	MI, MTs, MA

E. Organisasi dan Peran Panitia

1. Pembentukan dan Dasar Hukum Panitia

Sesuai Petunjuk Teknis, panitia Matamuda dibentuk melalui Surat Keputusan Kepala Madrasah dan dapat terdiri atas Kepala Madrasah, guru, dan tenaga kependidikan sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan kegiatan. Dalam hal keterbatasan sumber daya manusia, madrasah dapat melibatkan murid dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Petunjuk Teknis.

2. Susunan Panitia yang Disarankan

Untuk mendukung penekanan pada kegiatan yang menyenangkan dan pemetaan talenta, susunan panitia disarankan memuat unsur tambahan berikut, di samping unsur inti (Ketua, Sekretaris, dan Bendahara):

Peran	Uraian Tugas
Ketua Panitia	Mengoordinasikan seluruh rangkaian kegiatan, menjadi penghubung dengan Kepala Madrasah, dan memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan Petunjuk Teknis.
Sekretaris	Mengelola administrasi, surat-menyurat, daftar hadir, serta menyusun laporan akhir kegiatan.
Bendahara	Mengelola anggaran kegiatan sesuai sumber dana yang sah, serta menyusun pertanggungjawaban keuangan.
Koordinator Materi	Menyusun dan memastikan kesesuaian materi dengan Petunjuk Teknis, mengembangkan rancangan aktivitas interaktif.

Peran	Uraian Tugas
Koordinator Talenta	Mengoordinasikan instrumen, pengamatan, dan rekapitulasi Peta Talenta Murid Baru bersama wali kelompok.
Koordinator Acara/Energizer	Memastikan suasana tetap menyenangkan, memimpin ice breaking dan permainan, mengatur jalannya Mars/Himne setiap pagi.
Koordinator Kesehatan	Mengoordinasikan pelaksanaan Cek Kesehatan Gratis (CKG) sesuai Petunjuk Teknis, berkoordinasi dengan Puskesmas.
Koordinator Dokumentasi	Mendokumentasikan seluruh rangkaian kegiatan sebagai bahan evaluasi dan pelaporan.
Koordinator Perlengkapan	Menyiapkan sarana dan prasarana pendukung kegiatan, termasuk sound system dan alat peraga permainan.
Koordinator Konsumsi	Mengoordinasikan kebutuhan konsumsi/snack selama pelaksanaan kegiatan.

3. Wali Kelompok/Fasilitator Pendamping

Setiap kelompok kecil Murid Baru (disarankan 8–15 murid per kelompok, disesuaikan kapasitas madrasah) didampingi oleh satu wali kelompok yang bertugas membimbing aktivitas kelompok, menjaga keselamatan dan kenyamanan murid, serta mengisi Lembar Pengamatan Talenta setiap hari.

4. Pelibatan Murid sebagai Pendamping

Dalam hal keterbatasan jumlah guru dan/atau untuk mengefektifkan dan mengefisienkan pelaksanaan Matamuda, madrasah dapat dibantu oleh murid dengan syarat sebagai berikut, sebagaimana diatur dalam Petunjuk Teknis:

- a. Murid merupakan pengurus Organisasi Siswa Intra Madrasah (OSIM), pengurus Majelis Perwakilan Kelas (MPK), pengurus ekstrakurikuler, dan/atau murid berprestasi akademik atau nonakademik;

- b. Murid tidak memiliki riwayat sifat-sifat buruk dan/atau sebagai pelaku tindak kekerasan, pelecehan, dan terlibat narkoba.

Murid yang dilibatkan sebagai pendamping wajib mendapatkan pengarahan dan pembekalan singkat dari panitia mengenai batasan peran, etika, dan larangan-larangan yang berlaku sebagaimana diatur dalam Petunjuk Teknis, sebelum hari pelaksanaan Matamuda.

5. Rapat Koordinasi Panitia

- a. Rapat pembentukan dan pembagian tugas, dilaksanakan paling lambat tujuh hari sebelum pelaksanaan;
- b. Rapat penyusunan program dan jadwal rinci, termasuk anggaran kegiatan;
- c. Rapat teknis dan simulasi (gladi bersih), terutama untuk memastikan kesiapan lagu Indonesia Raya, Mars dan Himne Madrasah serta aktivitas interaktif utama;
- d. Rapat evaluasi harian selama pelaksanaan, untuk menyesuaikan rencana hari berikutnya bila diperlukan;
- e. Rapat evaluasi akhir dan penyusunan laporan, dilaksanakan setelah seluruh kegiatan berakhir.

6. Anggaran

- a. Anggaran merupakan alokasi pembiayaan untuk memenuhi pelaksanaan Matamuda;
- b. Pelaksanaan Matamuda di madrasah bersumber dari dana bantuan operasional sekolah dan/atau sumber lain yang sah serta tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Contoh Komponen Anggaran

Komponen	Keterangan
Konsumsi/ <i>snack</i> peserta dan panitia	Disesuaikan jumlah hari dan peserta
ATK dan bahan permainan/ <i>ice breaking</i>	Bola, kartu petunjuk, alat tulis kelompok, dsb.

Komponen	Keterangan
Sound system dan dokumentasi	Sewa/operasional pengeras suara, kamera
Bibit tanaman untuk Program ASRI	Sesuai jumlah kelompok yang menanam
P3K	Sesuai kebutuhan
Honor narasumber tamu (jika ada)	Sesuai kebijakan dan kemampuan madrasah

8. Pembekalan Murid Pendamping

Sebelum dilibatkan, murid pendamping (pengurus OSIM/MPK/ekstrakurikuler/berprestasi) wajib mengikuti sesi pembekalan singkat yang mencakup:

- Penjelasan tujuan dan filosofi Matamuda yang menyenangkan dan bebas perundungan;
- Batasan peran murid pendamping, yaitu sebatas membantu teknis kegiatan dan bukan menjadi figur otoritas yang dapat memberi hukuman/sanksi kepada Murid Baru;
- Etika komunikasi dan interaksi yang sopan, ramah, serta menjaga kepatutan, khususnya antara murid pendamping dan Murid Baru berlawanan jenis;
- Mekanisme pelaporan apabila murid pendamping menemukan indikasi pelanggaran (perundungan, pelecehan, dan sebagainya) selama kegiatan berlangsung.

9. Jadwal Rapat Koordinasi Panitia (Contoh)

Waktu	Agenda	Peserta
H-7	Pembentukan dan pembagian tugas panitia	Seluruh panitia
H-6	Penyusunan program, jadwal, dan anggaran	Ketua, Sekretaris, Bendahara, Koordinator

Waktu	Agenda	Peserta
H-5	Pembekalan murid pendamping	Koordinator Acara, murid pendamping
H-1	Gladi bersih dan uji coba sarana	Seluruh panitia
Setiap akhir hari (H1–H5)	Evaluasi harian dan penyesuaian rencana	Seluruh panitia
H+3	Evaluasi akhir dan penyusunan laporan	Ketua, Sekretaris, Koordinator Talenta

F. Keterlibatan Orang Tua/Wali Murid

1. Pentingnya Pelibatan Orang Tua/Wali Murid

Keberhasilan Matamuda tidak hanya bergantung pada pelaksanaan di lingkungan madrasah, tetapi juga pada dukungan Orang Tua/Wali Murid di rumah. Sosialisasi yang baik kepada Orang Tua/ Wali Murid akan membantu menumbuhkan rasa tenang pada Murid Baru, sekaligus membangun komunikasi dan kemitraan yang sehat antara madrasah dan keluarga sejak awal tahun pelajaran.

2. Pelibatan Orang Tua pada Hari Pelaksanaan

Pada jenjang RA dan MI, Orang Tua/ Wali Murid dapat dilibatkan secara terbatas pada hari pertama, misalnya untuk mengantar dan mendampingi murid beradaptasi pada sesi awal, sebelum secara bertahap murid dilepas untuk mengikuti kegiatan secara mandiri bersama wali kelompok.

Pada jenjang MTs dan MA, pelibatan Orang Tua/ Wali Murid lebih difokuskan pada sosialisasi sebelum kegiatan dan komunikasi hasil

pemetaan talenta setelah kegiatan, bukan pendampingan langsung selama kegiatan berlangsung.

3. Komunikasi Hasil Matamuda kepada Orang Tua/Wali Murid

Setelah pelaksanaan Matamuda, madrasah disarankan menyampaikan ringkasan hasil kegiatan kepada Orang Tua/ Wali Murid, termasuk informasi umum mengenai potensi/minat anak yang teramati (disampaikan secara apresiatif, bukan label atau peringkat), status pendaftaran Cek Kesehatan Gratis (CKG), serta rencana kegiatan pembelajaran dan kesiswaan pada semester berjalan.

4. Mekanisme Pengaduan

Madrasah wajib menyediakan kanal pengaduan yang jelas dan mudah diakses oleh Orang Tua/ Wali Murid apabila terjadi dugaan pelanggaran selama pelaksanaan Matamuda, misalnya melalui nomor kontak panitia, kotak saran, atau layanan pengaduan resmi madrasah, sebelum diteruskan kepada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota apabila diperlukan.

G. Ketentuan, Larangan, dan Sanksi

1. Ketentuan Pokok

- a. Pelaksanaan paling lama 5 hari pada pekan pertama awal tahun pelajaran, pada hari aktif pembelajaran, di lingkungan madrasah;
- b. Apabila lokasi kegiatan di luar lingkungan madrasah, wajib mendapat persetujuan dari Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota atau Kantor Wilayah Kementerian Agama sesuai kewenangannya;
- c. Seluruh pembiayaan menjadi tanggung jawab satuan pendidikan;
- d. Wajib dilaksanakan sosialisasi kepada Orang Tua/ Wali Murid sebelum kegiatan dimulai;
- e. Wajib menggunakan tanda pengenal serta pakaian yang sopan, rapi, menutup aurat, longgar, dan tidak transparan;

- f. Murid yang berhalangan mengikuti kegiatan karena alasan tertentu (misalnya sakit) harus atas sepengetahuan panitia dan pihak madrasah;
- g. Madrasah diimbau memublikasikan kegiatan Matamuda melalui media sosial.

2. Larangan

- a. Melibatkan kakak kelas dan/atau alumni sebagai penyelenggara, kecuali sesuai ketentuan pelibatan murid pada Petunjuk Teknis;
- b. Melakukan perundungan atau tindak kekerasan dalam bentuk apa pun;
- c. Melakukan khalwat dan ikhtilat (berduaan lawan jenis dan bercampurnya laki-laki dan perempuan tanpa pengawasan), atau situasi lain yang mengarah pada pergaulan bebas;
- d. Membiarkan tempat dan waktu yang berpotensi menimbulkan tindak asusila tanpa pengawasan;
- e. Memberikan tugas maupun atribut yang tidak sejalan dengan aktivitas pembelajaran;
- f. Melakukan kegiatan yang membahayakan keselamatan atau merendahkan harga diri murid.

3. Sanksi

Pemberian sanksi atas pelanggaran terhadap Petunjuk Teknis dilaksanakan secara berjenjang sebagai berikut:

- a. Kepala/Wakil Kepala Madrasah dapat memberikan sanksi kepada Panitia Matamuda yang melanggar ketentuan larangan, berupa teguran tertulis dan/atau tindakan lain yang bersifat edukatif;
- b. Kepala Kanwil Kementerian Agama Provinsi, Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota, atau Pengurus Yayasan dapat memberikan sanksi kepada Kepala/Wakil Kepala Madrasah berupa teguran tertulis, penundaan atau pengurangan hak, pembebasan tugas, dan/atau pemberhentian sementara/tetap dari jabatan;

- c. Kepala Kanwil Kementerian Agama Provinsi atau Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota dapat memberikan sanksi kepada madrasah berupa pemberhentian bantuan dari pemerintah;
- d. Menteri atau pejabat yang ditunjuk dapat memberikan sanksi kepada madrasah berupa rekomendasi peninjauan level akreditasi dan/atau pemberhentian bantuan dari pemerintah;
- e. Apabila terjadi perundungan, kekerasan, maupun pelecehan seksual dalam Matamuda, pemberian sanksi mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Peran Pengawasan Berjenjang

Semua pihak sesuai tingkatan, tugas, dan kewenangannya harus turut mengawasi pelaksanaan Matamuda agar tidak berpotensi melanggar ketentuan, mulai dari panitia internal madrasah, Kepala Madrasah, pengawas madrasah, hingga Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota dan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi.

BAB IV PASCA MATAMUDA

A. Evaluasi, Pelaporan, dan Keberlanjutan

1. Evaluasi

Madrasah wajib melaksanakan pengawasan dan evaluasi atas proses pelaksanaan, kinerja pendamping/mentor, serta partisipasi Murid Baru, untuk memastikan seluruh tahapan berjalan baik, bebas dari kekerasan, dan untuk mengetahui efektivitas serta kendala yang dihadapi. Evaluasi tambahan dilakukan terhadap dua aspek penekanan Panduan ini: tingkat kegembiraan dan partisipasi murid selama kegiatan, serta kelengkapan dan kualitas hasil pemetaan talenta Murid Baru.

2. Aspek dan Indikator Evaluasi

Aspek Evaluasi	Indikator yang Diperhatikan
Kesesuaian dengan Petunjuk Teknis	Tidak ada perundungan/kekerasan; materi wajib tersampaikan seluruhnya.
Tingkat Kegembiraan Murid	Partisipasi aktif murid; ekspresi antusiasme selama kegiatan; minim keluhan kebosanan.
Pelaksanaan Mars/Himne	Terlaksana setiap hari tanpa terlewat; murid hafal/mengikuti dengan baik pada hari-hari berikutnya.
Kualitas Pemetaan Talenta	Kelengkapan Lembar Pengamatan Talenta; kejelasan rekomendasi tindak lanjut per murid.
Pelaksanaan CKG	Persentase Murid Baru yang telah terdaftar dan mengisi kuesioner pada SATUSEHAT Mobile.
Dukungan Orang Tua/ Wali Murid	Tingkat kehadiran pada sosialisasi; tanggapan/masukan dari Orang Tua/ Wali Murid.

3. Metode Evaluasi

- a. Observasi langsung oleh Kepala Madrasah dan pengawas selama pelaksanaan;

- b. Jurnal kegiatan harian yang diisi oleh setiap koordinator/wali kelompok;
- c. Angket sederhana kepuasan murid (dengan bahasa dan format sesuai usia) pada akhir kegiatan;
- d. Angket/umpan balik singkat dari Orang Tua/Wali Murid, misalnya melalui formulir daring;
- e. Rapat evaluasi panitia pada akhir setiap hari dan pada akhir keseluruhan kegiatan.

4. Pelaporan

Madrasah menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Matamuda kepada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota paling lambat 30 hari kerja sejak berakhirnya kegiatan, dilengkapi dengan data jumlah murid yang telah terdaftar Cek Kesehatan Gratis (CKG) dan rekapitulasi Peta Talenta Murid Baru (lihat format pada Lampiran 5).

5. Keberlanjutan

Hasil Peta Talenta Murid Baru yang disusun selama Matamuda diintegrasikan ke dalam program pembinaan kesiswaan sepanjang tahun pelajaran, antara lain melalui penguatan ekstrakurikuler, pembentukan kelompok minat-bakat, pembinaan menuju kompetisi, serta koordinasi berkelanjutan antara wali kelas, guru BRUS, dan Orang Tua/ Wali Murid.

Madrasah disarankan menjadwalkan evaluasi singkat pada akhir semester pertama untuk menilai sejauh mana hasil pemetaan talenta benar-benar termanfaatkan dalam program kesiswaan, sebagai bagian dari siklus perbaikan berkelanjutan untuk pelaksanaan Matamuda pada tahun-tahun berikutnya.

6. Contoh Ringkasan Evaluasi Akhir (Ilustrasi)

Contoh berikut bersifat ilustrasi format ringkasan evaluasi yang dapat disusun panitia pada akhir pelaksanaan.

Aspek	Capaian	Catatan/Rekomendasi
Pelaksanaan Mars/Himne	Terlaksana 5/5 hari	Pertahankan; tambahkan latihan dirigen baru tahun depan
Kesesuaian Materi Wajib	Seluruh materi tersampaikan	Perpanjang waktu sesi anti-bullying tahun depan
Tingkat Kegembiraan Murid	Mayoritas murid antusias	Tambahkan variasi <i>energizer</i> untuk hari ke-3
Pemetaan Talenta	Peta Talenta tersusun untuk seluruh kelas	Sosialisasikan hasil lebih awal kepada wali kelas
Pendaftaran CKG	92% Murid Baru terdaftar	Tindak lanjuti sisa 8% pada minggu berikutnya

Ringkasan semacam ini menjadi bahan rapat evaluasi akhir panitia bersama Kepala Madrasah, sekaligus menjadi Panduan perbaikan perencanaan Matamuda pada tahun pelajaran berikutnya.

BAB V

PENUTUP

Panduan ini disusun sebagai Panduan operasional yang melengkapi Petunjuk Teknis Pelaksanaan Matamuda Tahun Pelajaran 2026/2027, dengan harapan dapat membantu madrasah menyelenggarakan Matamuda yang sehat, aman, nyaman, menyenangkan, serta mampu mengenali dan memetakan talenta Murid Baru sejak hari-hari pertama mereka di madrasah.

Keleluasaan teknis yang diberikan kepada madrasah diharapkan dimanfaatkan secara kreatif dan tetap bertanggung jawab. Seluruh pemangku kepentingan, baik pemerintah, kantor wilayah Kementerian Agama, kantor Kementerian Agama kabupaten/kota, penyelenggara madrasah, Kepala Madrasah, pendidik, tenaga kependidikan, Orang Tua/ Wali Murid, maupun murid diharapkan berperan aktif dalam mendukung penyelenggaraan Matamuda agar berlangsung secara efektif, bermakna, dan berorientasi pada pembentukan karakter serta terwujudnya lingkungan madrasah yang aman, nyaman, dan menyenangkan.

Semoga Panduan ini bermanfaat dan berkontribusi bagi terwujudnya murid madrasah yang beriman, berakhlak mulia, berkarakter, mandiri, berprestasi, dan bangga terhadap almamaternya.

Lampiran

Lampiran 1: Lembar Pengamatan dan Pemetaan Talenta Murid Baru

Diisi oleh wali kelompok/fasilitator setiap hari selama pelaksanaan Matamuda.

Nama Murid	Kelas	Ranah Talenta yang Teramati	Catatan Pengamat	Rekomendasi

Lampiran 2: Rekapitulasi Peta Talenta per Kelas

Disusun oleh Koordinator Talenta pada akhir pelaksanaan Matamuda, berdasarkan rekapitulasi Lampiran 1 dari seluruh wali kelompok dalam satu kelas/rombel.

Ranah Talenta	Jumlah Murid Teramati	Nama Murid (contoh pengisian)	Rencana Tindak Lanjut
Akademik/Literasi			
Tahfidz/Qur'an			
Seni & Kreativitas			
Olahraga			
Kepemimpinan			
Public Speaking			
Saintek			
Sosial & Empati			

Lampiran 3: Contoh Rundown Harian Rinci (Hari ke-1: Pengenalan Kemadrasahan)

Waktu	Aktivitas	Penanggung Jawab
07.00–07.15	Menyanyikan Mars dan Himne Madrasah	Koordinator Acara
07.15–07.30	Sambutan singkat Kepala Madrasah (maks. 15 menit)	Kepala Madrasah
07.30–07.45	Ice breaking dan pembagian kelompok	Koordinator Acara
07.45–09.30	Amazing Race Madrasah (pengenalan fasilitas dan profil)	Koordinator Materi
09.30–09.45	Istirahat ringan	Panitia Konsumsi
09.45–11.00	Sesi perkenalan guru dan tenaga kependidikan	Koordinator Materi
11.00–12.00	Pengisian awal Form PBS dan sesi sharing minat-bakat	Koordinator Talenta
12.00–13.00	Istirahat, shalat, dan makan	Panitia Konsumsi
13.00–14.00	Refleksi harian dan yel-yel penutup	Koordinator Acara

Lampiran 4: Checklist Kesiapan Pelaksanaan

1. Surat Keputusan Kepanitiaan Matamuda telah diterbitkan;
2. Program dan jadwal kegiatan telah disusun dan disetujui Kepala Madrasah;
3. Sosialisasi kepada Orang Tua/ Wali Murid telah dilaksanakan;
4. Teks lirik Mars dan Himne Madrasah telah disiapkan dan petugas pemimpin lagu telah ditentukan;
5. Lembar Pengamatan Talenta dan Form Profil Belajar Siswa (PBS) telah disiapkan;

6. Koordinasi dengan Puskesmas untuk pelaksanaan Cek Kesehatan Gratis (CKG) telah dilakukan;
7. Sarana ice breaking, permainan, dan perlengkapan aktivitas interaktif telah disiapkan;
8. Mekanisme pelaporan/pengaduan pelanggaran telah disosialisasikan kepada Orang Tua/ Wali Murid;
9. Murid pendamping (OSIM/MPK) yang dilibatkan telah mendapatkan pembekalan;
10. Gladi bersih/uji coba sound system dan tata letak kegiatan telah dilakukan.

Lampiran 5: Format Laporan Pelaksanaan Matamuda

Komponen Laporan	Keterangan
Identitas Madrasah	Nama, alamat, jenjang, NSM
Waktu Pelaksanaan	Tanggal mulai – selesai
Jumlah Murid Baru	Jumlah peserta per kelas/rombel
Ringkasan Kegiatan Harian	Ringkasan tema dan aktivitas setiap hari
Pelaksanaan Mars/Himne	Catatan pelaksanaan setiap hari (terlaksana/kendala)
Rekapitulasi Peta Talenta	Ringkasan ranah talenta yang teramati per kelas
Data Cek Kesehatan Gratis (CKG)	Jumlah murid terdaftar/belum terdaftar
Evaluasi dan Kendala	Catatan evaluasi proses dan tindak lanjut
Dokumentasi	Foto/video kegiatan sebagai lampiran

Lampiran 6: Contoh Surat Pemberitahuan kepada Orang Tua/Wali Murid

Contoh ini bersifat alternatif dan dapat disesuaikan dengan kop surat dan kebijakan masing-masing madrasah.

Nomor: ___/___/___/2026

Perihal: Pemberitahuan Pelaksanaan Masa Taaruf Murid Madrasah (Matamuda)
Tahun Pelajaran 2026/2027

Yth. Bapak/Ibu Orang Tua/Wali Murid Baru

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Dengan hormat, dalam rangka menyambut tahun pelajaran 2026/2027, kami informasikan bahwa putra/putri Bapak/Ibu yang baru diterima di madrasah kami akan mengikuti kegiatan Masa Taaruf Murid Madrasah (Matamuda) yang akan dilaksanakan pada tanggal ___ s.d. ___ 2026, pukul ___ s.d. ___ WIB, bertempat di lingkungan madrasah.

Kegiatan ini bertujuan membantu Murid Baru beradaptasi dengan lingkungan madrasah secara menyenangkan, mengenal nilai-nilai dan budaya madrasah, serta menjadi sarana awal mengenali minat dan potensi anak. Kegiatan ini bersifat edukatif, ramah anak, dan bebas dari perundungan, maupun kekerasan.

Kami mohon Bapak/Ibu memastikan putra/putri hadir tepat waktu, dalam kondisi sehat, sarapan dan istirahat cukup, mengenakan pakaian yang nyaman dan sesuai ketentuan, serta membawa perlengkapan yang akan diinformasikan lebih lanjut. Apabila terdapat hal yang ingin disampaikan atau diadukan terkait pelaksanaan kegiatan, Bapak/Ibu dapat menghubungi panitia melalui kontak: ___.

Demikian pemberitahuan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Kepala Madrasah,

(_____)

Lampiran 7: Contoh Kerangka Surat Keputusan Kepanitiaan Matamuda

Kerangka berikut bersifat contoh garis besar isi, bukan format baku Surat Keputusan resmi.

1. Kepala Surat Keputusan: Nomor, judul (Pembentukan Panitia Pelaksanaan Matamuda Tahun Pelajaran 2026/2027), dan dasar hukum (Petunjuk Teknis Matamuda, Peraturan Menteri terkait, dan ketentuan internal madrasah);
2. Diktum Menetapkan: susunan panitia sesuai Bab VII Panduan ini (Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan koordinator-koordinator);
3. Diktum tugas dan kewajiban panitia secara umum, termasuk kewajiban melaksanakan ketentuan Petunjuk Teknis dan Panduan ini;
4. Diktum masa berlaku Surat Keputusan, ditetapkan untuk satu kali pelaksanaan Matamuda Tahun Pelajaran 2026/2027;
5. Penutup: tempat, tanggal penetapan, serta tanda tangan dan stempel Kepala Madrasah.

Lampiran 8: Glosarium Istilah

Istilah	Penjelasan
Ikhtilat	Bercampur aduknya laki-laki dan perempuan tanpa pengawasan yang dapat mengarah pada pergaulan bebas.
Khalwat	Berduaan antara laki-laki dan perempuan bukan mahram tanpa pengawasan.
Moderasi Beragama	Cara pandang, sikap, dan praktik beragama secara seimbang, tidak ekstrem, serta menghargai keberagaman.
Ekoteologi	Pendekatan keagamaan yang menumbuhkan kesadaran dan tanggung jawab terhadap pelestarian lingkungan.
Multiple Intelligences	Teori bahwa kecerdasan manusia memiliki banyak ragam (logika, bahasa, kinestetik, musikal, sosial, dan lainnya), bukan tunggal.
Sharing Circle	Forum berbagi cerita/pendapat secara santai dalam kelompok kecil yang duduk melingkar.
Song Leader	Petugas yang memimpin/memandu jalannya nyanyian bersama, termasuk Mars dan Himne Madrasah.

Lampiran 9: Form Evaluasi Harian Panitia

Aspek	Capaian Hari Ini	Kendala	Rencana Perbaikan
Pelaksanaan Mars/Himne			
Kesesuaian Materi Wajib			
Tingkat Kegembiraan Murid			
Pemetaan Talenta			
Logistik & Sarana			

Lampiran 10: Form Umpan Balik Singkat untuk Murid

Dapat dibacakan secara lisan untuk RA/MI kelas awal, atau diisi mandiri untuk MI kelas tinggi, MTs, dan MA.

1. Bagaimana perasaanmu mengikuti kegiatan hari ini? (emoji/pilihan: sangat senang – senang – biasa saja – kurang senang)
2. Kegiatan apa yang paling kamu sukai hari ini?
3. Apakah kamu bisa mengikuti nyanyian Mars/Himne Madrasah dengan baik?
4. Adakah hal yang membuatmu tidak nyaman selama kegiatan? Jika ada, sebutkan.
5. Apa harapanmu untuk kegiatan besok?

Lampiran 11: Daftar Kontak dan Pihak Terkait

Pihak	Peran	Kontak
Ketua Panitia Matamuda	Koordinasi pelaksanaan internal	
Kepala Madrasah	Penanggung jawab penuh kegiatan	
Puskesmas Setempat	Koordinasi pelaksanaan CKG	
Kantor Kementerian Agama Kab/Kota	Pengawasan dan penerima laporan	
Kanal Pengaduan Madrasah	Menerima pengaduan Orang Tua/ Wali Murid	

Lampiran 12: Lembar Tanda Tangan Koordinasi Antarpanitia

Digunakan untuk menandai bahwa setiap koordinator telah memahami dan menyetujui rencana program sebelum hari pelaksanaan.

Nama	Jabatan dalam Panitia	Tanggal	Tanda Tangan
	Ketua Panitia		
	Koordinator Materi		
	Koordinator Talenta		
	Koordinator Acara		
	Koordinator Kesehatan		

Lampiran 13: Lembar Rekapitulasi Mingguan Pelaksanaan (untuk Arsip Madrasah)

Hari	Tema Utama	Capaian Pelaksanaan Mars/Himne	Catatan Talenta Menonjol
1			
2			
3			
4			
5			

Lembar ini diarsipkan oleh Sekretaris Panitia sebagai bagian dari dokumentasi internal madrasah dan bahan penyusunan laporan akhir kepada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.

Lampiran 14: Susunan Tim Penyusun Panduan

Peran	Unit Kerja
Pengarah	Direktur Jenderal Pendidikan Islam
Penanggung Jawab	Direktur Kurikulum, Sarana, Kelembagaan dan Kesiswaan Madrasah
Ketua Tim Penyusun	Kepala Subdirektorat Kesiswaan Madrasah
Anggota Tim Penyusun	Tim teknis Direktorat Kurikulum, Sarana, Kelembagaan dan Kesiswaan Madrasah
Kontributor	Perwakilan Kepala Madrasah, pengawas madrasah, dan praktisi pendidikan jenjang RA, MI, MTs, dan MA

Panduan ini bersifat dinamis dan akan terus disempurnakan berdasarkan masukan dan praktik baik dari madrasah di seluruh Indonesia pada setiap tahun pelajaran berikutnya.

Tanya Jawab (FAQ)

Bagian ini menjawab pertanyaan-pertanyaan teknis yang umum muncul di lapangan terkait pelaksanaan Matamuda Tahun Pelajaran 2026/2027.

T: Apakah Matamuda boleh dilaksanakan lebih dari 5 hari apabila materi belum selesai disampaikan?

J: Tidak. Petunjuk Teknis menetapkan pelaksanaan paling lama 5 hari pada pekan pertama awal tahun pelajaran. Madrasah perlu menyesuaikan kepadatan materi agar tetap tersampaikan secara efektif dalam batas waktu tersebut, misalnya dengan mengemas beberapa materi sekaligus dalam satu aktivitas interaktif.

T: Apakah Mars/Himne Madrasah harus dinyanyikan secara penuh setiap hari?

J: Idealnya dinyanyikan secara penuh. Bagi jenjang RA atau madrasah yang liriknya panjang, dapat dinyanyikan sebagian dengan tetap menjaga esensi ritual pembuka tersebut, sepanjang dilaksanakan setiap pagi sebelum kegiatan lain dimulai.

T: Bagaimana jika madrasah belum memiliki Mars atau Himne sendiri?

J: Madrasah tetap melaksanakan ritual menyanyi bersama setiap pagi menggunakan lagu wajib nasional atau lagu bertema pendidikan/keislaman sebagai alternatif sementara, sambil didorong menyusun Mars/Himne Madrasah sendiri sesegera mungkin (lihat Bab III bagian F).

T: Apakah hasil pemetaan talenta Murid Baru boleh diumumkan secara terbuka dan dibandingkan antarmurid?

J: Tidak. Hasil pemetaan talenta digunakan secara apresiatif dan internal sebagai bahan pembinaan, bukan untuk memberi label, peringkat, atau perbandingan yang dapat menimbulkan tekanan psikologis pada murid.

T: Apakah murid yang tidak berani tampil pada Pentas Ekspresi Murid Baru dianggap tidak memiliki talenta?

J: Tidak. Keberanian tampil di depan publik hanyalah salah satu indikator dari ranah talenta tertentu. Murid yang belum berani tampil tetap diamati melalui metode lain seperti observasi harian, sharing circle, dan pengisian Form PBS.

T: Berapa lama maksimal sambutan resmi yang diperbolehkan?

J: Sambutan resmi pembukaan oleh Kepala Madrasah pada hari pertama disarankan tidak lebih dari 10–15 menit, sementara sambutan/pengarahan pada hari-hari berikutnya disarankan tidak lebih dari 5 menit per sesi.

T: Apakah Orang Tua/Wali Murid boleh mendampingi anak selama seluruh hari pelaksanaan Matamuda?

J: Untuk jenjang RA dan MI kelas awal, pendampingan terbatas pada hari pertama dapat dilakukan apabila diperlukan. Untuk jenjang yang lebih tinggi, pelibatan Orang Tua/ Wali Murid lebih difokuskan pada sosialisasi sebelum dan komunikasi hasil sesudah kegiatan, bukan pendampingan langsung di lapangan.

T: Apakah murid pengurus OSIM/MPK yang membantu sebagai pendamping perlu mendapatkan pembekalan khusus?

J: Ya. Murid yang dilibatkan sebagai pendamping wajib mendapatkan pengarahan dan pembekalan singkat dari panitia mengenai batasan peran, etika, dan larangan-larangan yang berlaku sebelum hari pelaksanaan.

T: Bagaimana jika fasilitas madrasah terbatas untuk melaksanakan aktivitas seperti Amazing Race?

J: Madrasah dapat menyederhanakan jumlah pos/tantangan, menggabungkan beberapa kelompok dalam satu sesi bergiliran, atau mengganti aktivitas dengan metode interaktif lain yang lebih sesuai dengan kapasitas dan fasilitas yang tersedia, sebagaimana keleluasaan teknis yang diberikan dalam Petunjuk Teknis.

T: Kapan laporan hasil pelaksanaan Matamuda harus disampaikan kepada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota?

J: Paling lambat 30 hari kerja sejak berakhirnya kegiatan, dilengkapi data CKG dan rekapitulasi Peta Talenta Murid Baru.

T: Apakah madrasah berasrama atau yang berada di lingkungan pondok pesantren memiliki ketentuan khusus?

J: Madrasah dengan kekhasan tersebut dapat mengembangkan materi Matamuda sesuai kekhasannya, misalnya menambahkan pengenalan kehidupan asrama/pesantren, sepanjang tetap memenuhi seluruh ketentuan wajib, larangan, serta dua penekanan khusus (Mars/Himne dan pemetaan talenta) dalam Panduan ini.

T: Bagaimana jika satu wali kelompok harus mendampingi murid dalam jumlah besar karena keterbatasan guru?

J: Madrasah dapat melibatkan murid pendamping (OSIM/MPK/berprestasi) sesuai syarat pada Bab VII, atau membagi kelompok besar menjadi sub-kelompok kecil yang tetap dalam pengawasan satu wali kelompok utama, untuk menjaga efektivitas pengamatan dan keselamatan murid.

T: Apakah aktivitas menanam pohon termasuk kegiatan wajib atau pilihan?

J: Pengenalan Program ASRI dan ekoteologi termasuk materi wajib dalam Petunjuk Teknis, namun bentuk aktivitas spesifiknya (misalnya menanam pohon, lomba kebersihan, atau kampanye lingkungan) bersifat pilihan teknis yang dapat disesuaikan madrasah.